



## Abildgaard Park

Strandvejen 98D+E  
Snekkersten

### **Praktiske råd og oplysninger til beboere i ABILDGAARD PARK** *Vi ønsker dig/jer velkommen hertil og håber, at du/l bliver glad for at bo her.*

#### **Bestyrelsen**

Det er bestyrelsen der varetager ejerforeningens daglige drift. Du/l er altid Velkommen til at spørge bestyrelsen. Hvis du har spørgsmål: Bestyrelsen består af Berit Hill (formand), Susanne Cheller (næstformand), Anne Wæhrens og Hans Peter Jørgensen..

#### **Nøgler**

Lejlighedsnøglen er universalnøgle til hoveddøren, kælderrum og postkasse. Strandgrundsnøglen passer også til skuret med haveredskaber (ved siden af cykelskuret). Ekstranøgle til lejligheden bestilles via bestyrelsen, ekstranøgle til strandgrunden kan du/l selv få lavet. Alle nøgler betales af den enkelte ejer/lejer. Navn på postkasse og dørtelefon – henvendelse rettes til bestyrelsen.

#### **Hjertestarter**

Der er opsat en hjertestarter i opgang E i stueplan th. for hoveddør. Alle beboere i opgang D, har adgang via særlig udleveret nøgle til opgangsdøren. Undgå at åbne hjertestarteren for at kigge af nysgerrighed (det er det samme som at aktivere hjertestarteren) og det koster 2.500 kr. at få den gjort klar igen (hvis den ikke har været brugt ved hjertestop).

#### **Vicevært**

Abildgård Park har **ikke en vicevært**. Der bliver vasket trapper hver 14. dag, og pudset vinduer i opgangen efter behov. Græsset på fællesarealet bliver slået af en robotplæneklipper, plænen på strandgrunden slås manuelt. 2 gange årligt er der fælles havedag, hvor vi afslutter med fælles frokost..

#### **Affald**

Hver enkelt husstand sorterer affald efter anvisning fra Forsyning Helsingør. Nedstyrtningssskakt benyttes alene til restaffald emballeret i lukkede poser. Vær opmærksom på, at løse lette genstande som små stykker papir eller plastic kan blive suget op i skakten til skade for ventilationsanlægget. Madaffald lægges i specielle grønne poser fra Forsyning Helsingør og lukkes grundigt med en knude, før de forsigtigt lægges i den grønne madbeholder, som står i det aflåste rum, hvor også beholderen med restaffald står. Ekstra poser fås ved henvendelse til Berit Hill.

Beholdere til ren plastic, rent og tørt papir/småt pap samt metal står i containerrummet i forlængelse af carporten/redskabsrummet. Anvisninger findes på de enkelte beholdere. Glas/flasker og aviser bortskaffes af de enkelte i kommunale glas containere. Større papæsker afleveres enten på genbrugsstationen eller til storskrald (bundtes). Containerne bliver tømt efter plan, og af hensyn til slitage af asfalten køres de ud på P-pladsen aftenen inden, hvorefter affaldstømning må ske direkte i containere på P-pladsen.

### **Gæsteparkering**

Alle beboere skal så vidt mulig benytte deres egen plads i carporten, således at gæsteparkeringen holdes fri til gæster og håndværkere m.fl.

### **Indgangsdøre**

Beboere og disses gæster skal sikre, at fælles indgangsdøre ikke efterlades åbne samt at der ikke gives adgang for personer, der ingen berettiget adgang har til ejendommen.

### **Ventilation.**

Det fælles ventilationsanlæg som fungerer i køkken, bad og nedstyrtningskakt bliver styret centralt. Anlægget er reguleret ind efter en overordnet plan. Derfor er det meget vigtigt, at baderums udsuget ikke reguleres. Ved rengøring af dyse over bad, skrues hele kransen af, ved at holde fast i den yderste del. Der må ikke stilles på den indvendige studs.

### **Petanquebane**

Petanquebanen er for alle beboere.

Regler kan hentes på <http://www.petanque.dk/cms/?&pageid=5329>

Banen efterlades i god stand, rives evt. Rive hentes i skur ved cykelparkering.

### **Strandgrund**

På strandgrunden forefindes en gasgrill til fri afbenyttelse.

Vore naboer i nr. 98 B, C, F og G har også adgang, dog kun til badebroen.

### **Vinduespudsning**

Der er indkøbt teleskop vinduespudsevasker og skraber til at vaske hjørnevinduer med. Findes i kælder i Blok D. Efter brug rengøres udstyret inden det returneres til kælderen.

### **Branddøre**

Alle døre ud til opgangen er lavet som branddøre. Branddøre forhindrer en brand i at brede sig yderligere, inden brandvæsenet kommer frem. Branddøre forbedrer ikke alene brandvæsenets chancer for at få begrænset og slukket ilden. De giver også beboerne en meget større tryghed i hverdagen. **Derfor må ingen døre i kælderplan efterlades åbne.**

### **Altaner**

Ved rygning på altaner bør der udvises forsigtighed. En glød der falder gennem altanplanker kan antænde visne, tørre blade.

### **Beskrivelse af bladoprensning i tagrender på 1. og 2. sal**

Som følge af nedfaldne blade fra træerne skal der årligt renses for nedfaldne blade i tagrender på ALLE vores altaner.

Du fjerner de to første brædder på altanen, som er fæstnet til hinanden. Brædderne er ikke fastnaglede til de andre brædder, men er løse, så de nemt kan tages op. Herefter renses du tagrenden på din altan for nedfaldne blade og lægger brædderne på igen.

Tjek også nedløbsrøret for blade.

Udvendig side af altanerne på 1. og 2. sal samt afskærmninger ved terrasserne ved stuelejlighederne skal holdes rene for alger og snavs.

### **Øvrige forhold.**

Der henvises desuden til Ordensreglementet samt den udleverede Drift og vedligeholdelsesmappe.